



## L'ESSENTIEL DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (GRH)

Dernière mise à jour le 20/06/2023.

### OBJECTIF

Cette formation vise à développer les compétences clés en GRH pour gérer efficacement les ressources humaines et promouvoir une culture d'entreprise positive.

### COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Analyser les besoins en personnel et mettre en œuvre des stratégies de recrutement efficaces.
- Évaluer la performance des collaborateurs et optimiser leur potentiel.
- Concevoir des plans de formation continue adaptés aux besoins individuels et organisationnels.
- Gérer les relations de travail et résoudre les conflits de manière constructive.
- Exercer un leadership efficace pour encourager une culture d'entreprise inclusive et positive.

### PUBLIC CONCERNÉ

Professionnels des ressources humaines, managers et toute personne souhaitant acquérir des compétences en gestion des ressources humaines.

### MODALITÉS D'ACCÈS

Sur inscription ou demande de devis, réalisation sous 2 à 4 semaines.

### MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation individuelle ou en groupe dans vos locaux ou à distance en visio-conférence.

Tarif

NOUS CONSULTER

Réf.

PRO-000027

Contact

0750031226  
contact@formaestro.fr  
www.formaestro.fr

### PRÉ-REQUIS

- Aucun

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir nous contacter au préalable afin que nous puissions définir ensemble les modalités nous permettant de vous former dans les meilleures conditions.

### MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Alternance d'apports théoriques et mises en situation pratiques.



Niveau

Sans niveau de qualification



Modalité

Présentiel



Effectif par session

1 mini > 10 maxi



Durée

21 heures / 3 jour(s)



## PROGRAMME

### **S'initier à la Gestion des Ressources Humaines**

- Définir et retracer l'évolution de la GRH
- Identifier les objectifs et rôles de la GRH dans l'entreprise
- Connaître les acteurs clés de la GRH
- Cerner les enjeux et les défis de la GRH actuelle

### **Recruter et sélectionner les collaborateurs**

- Planifier les besoins en personnel
- Explorer les différentes sources de recrutement
- Utiliser les outils et méthodes de sélection appropriés
- Gérer les entretiens d'embauche efficacement
- Respecter les aspects juridiques du recrutement

### **Évaluer et optimiser la performance**

- Fixer des objectifs et choisir des méthodes d'évaluation de la performance
- Mettre en place un système d'évaluation de la performance
- Utiliser des outils de suivi et d'amélioration de la performance
- Gérer les compétences

### **Rémunérer et offrir des avantages sociaux**

- Appliquer les principes de base de la rémunération
- Connaître les différents types de rémunération et d'avantages sociaux
- Mettre en place une politique de rémunération adaptée
- Gérer les avantages sociaux

### **Gérer les relations de travail**

- Maîtriser les aspects juridiques du contrat de travail
- Résoudre les conflits et gérer les problèmes au travail
- Prévenir les risques psychosociaux
- Collaborer avec les instances représentatives du personnel

### **Piloter les carrières et favoriser la mobilité**

FORMAESTRO - N° SIRET 94798245000019 - RCS B 947 982 450 - Code APE 85.59A - 50, rue du Cèdre 38420 MURIANETTE France - Tél. : 0750031226 - [contact@formaestro.fr](mailto:contact@formaestro.fr) - [www.formaestro.fr](http://www.formaestro.fr)

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 84380863338 auprès du/de la Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes.  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.



- Comprendre les concepts clés de la gestion des carrières
- Planifier les carrières et utiliser les outils de développement professionnel
- Mettre en œuvre des politiques de mobilité interne et externe
- Gérer les départs et accompagner les transitions professionnelles

## Planifier et mettre en œuvre la formation continue

- Analyser les besoins en formation continue des collaborateurs
- Concevoir des plans de formation adaptés aux besoins individuels et organisationnels
- Choisir des méthodes et des formats de formation appropriés
- Évaluer l'efficacité des formations et ajuster les plans de formation en conséquence
- Gérer les aspects administratifs et budgétaires de la formation continue

## Communiquer et exercer un leadership efficace en GRH

- Identifier les styles de leadership et leur impact sur la GRH
- Développer des compétences en communication pour les gestionnaires des ressources humaines
- Gérer le changement et surmonter la résistance au changement
- Promouvoir une culture d'entreprise positive et inclusive

### INTERVENANT(S)

Formateur consultant expert dans son domaine.

### ÉVALUATION

Auto-évaluation et/ou QCM pour évaluation des connaissances avant entrée en formation et évaluation des acquis en cours ou en fin de formation.

### ATTRIBUTION FINALE

Attestation des acquis / Certificat de Réalisation